ACADEMIA CLARET
"Fomentando los valores cristianos para formar líderes del mañana"

5 de octubre de 2015

A todos los padres, madres y/o encargados:

Saludos cordiales. Durante el año escolar 2011-2012, la Academia adquirió el programa de notas llamado Regiweb School Soft. Este programa provee para que el padre o madre pueda acceder, a través del internet, a los datos relacionados con la evaluación del estudiante.

Los padres pueden tener acceso al programa, el cual les permitirá observar las puntuaciones de exámenes, proyectos, pruebas cortas, trabajos diarios, etc. de sus hijos(as). Este programa les presentará las puntuaciones de los trabajos, no le promediará la nota acumulada; esta función será vista solamente a través del Informe de Notas Semestral (entrega de notas Enero y Mayo).

La información estará disponible para los estudiantes activos de Primero a Noveno grado solamente. Los estudiantes de Pre-Kinder y Kindergarten no están incluidos ya que su método de evaluación es diferente.

Adjunto le incluimos el Manual Regiweb School Soft en el cual encontrará todas las instrucciones para poder acceder a la información académica del estudiante. Esperamos que este proyecto pueda beneficiar y aportar al fortalecimiento de la comunicación entre padres y maestros.

Cordialmente,

Equipo Administrativo
Academia Claret

RegiWeb

SchoolSoft Administrative System

Información para los

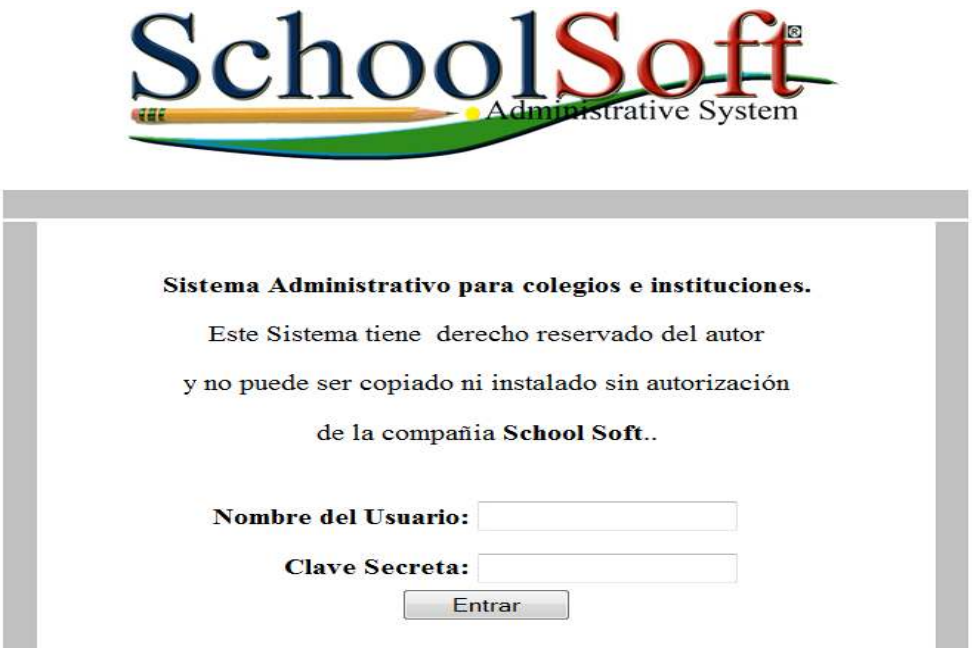
PADRES

CÓMO ACCESAR AL PROGRAMA REGIWEB

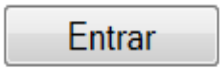
1. Abra su navegador "browser" de internet.
2. En el área donde escribe la dirección (URL) escribir la siguiente dirección: **www.schoolsoftpr.com/aclaret**
3. Le mostrará la siguiente pantalla:

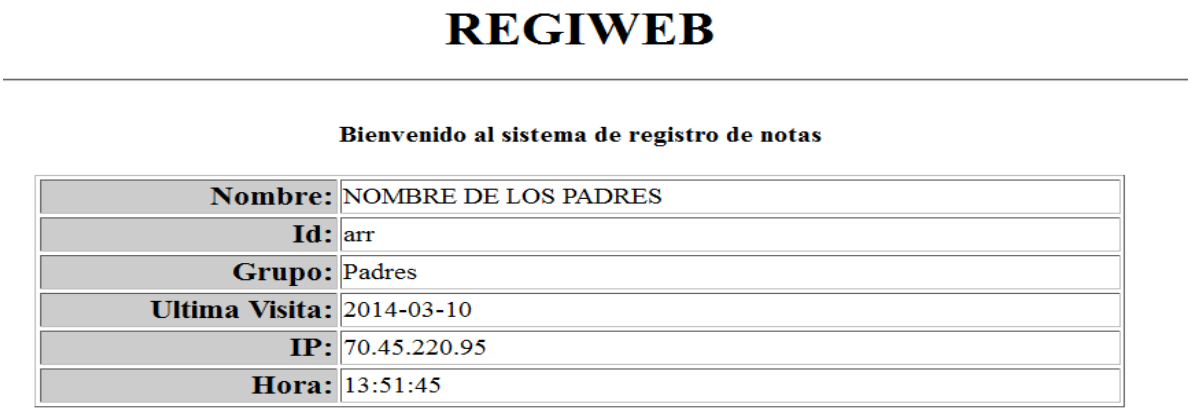
Seleccione el botón de

USUARIO Y CLAVE SECRETA:


SchoolSoft
Administrative System
Sistema Administrativo para colegios e instituciones.
Este Sistema tiene derecho reservado del autor
y no puede ser copiado ni instalado sin autorización
de la compañia School Soft..
Nombre del Usuario:
Clave Secreta:
Entrar

Escriba el Nombre del Usuario y la Clave Secreta que le ha provisto la Academia. El nombre del usuario lo consigue en los recibos de pagos bajo "customer id" o en la tarjeta de notas bajo la columna de "cuenta" (letras en minúsculas). Y el " password" es uno "standard" que es: 123456.

Luego seleccione del botón de 



Seleccione del botón de

Le presentará la siguiente pantalla:

Seleccionar el botón de

Le presentará la siguiente pantalla:

Deberá verificar y actualizar tanto la información de la madre como la del padre. Los campos a actualizar son:

Nombre: Nombre de la madre.

Teléfono: Teléfono del hogar.

Celular: Número de teléfono de la unidad móvil de la madre o del padre y seleccione la compañía proveedora del servicio celular.

Ex-alumno: Seleccione SI, si la madre o del padre son antiguos alumnos de la Academia. De no ser así, seleccione NO.

Dirección: Escriba la dirección postal.

E-mail: Escriba la dirección de correo electrónico de la madre y del padre. Este renglón es importante para poder recibir mensajes por correo electrónico. Estos mensajes pueden ser por parte de los maestros, la administración o mensajes de bloque de comunicaciones a todos los padres de la Academia.

Tel. Emergencia: El número de teléfono de contacto en caso de emergencia.

Trabajo: Nombre del lugar de trabajo de la madre y del padre.

Posición: La posición que ocupa la madre y el padre en su lugar de trabajo.

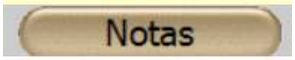
Teléfono: Número de teléfono del trabajo de la madre y del padre.

Recibir e-mail: Seleccione SI, para poder recibir comunicaciones vía correo electrónico.

Recibir SMS: Seleccione SI, para recibir mensajes de texto en su teléfono móvil.

Luego de actualizar la información, tanto de la madre como del padre seleccione:

NOTAS

Para tener acceso a las notas de su hijo(a), seleccione el botón de 

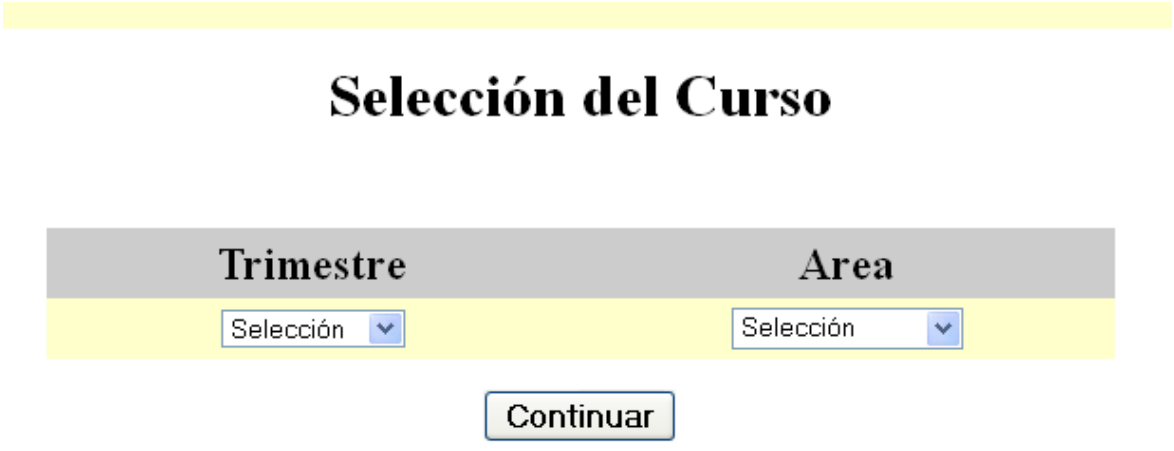
El sistema le presentará la siguiente pantalla:

En la sección de nombre del estudiante, usted podrá seleccionar ver las notas de diferentes cursos escolares.

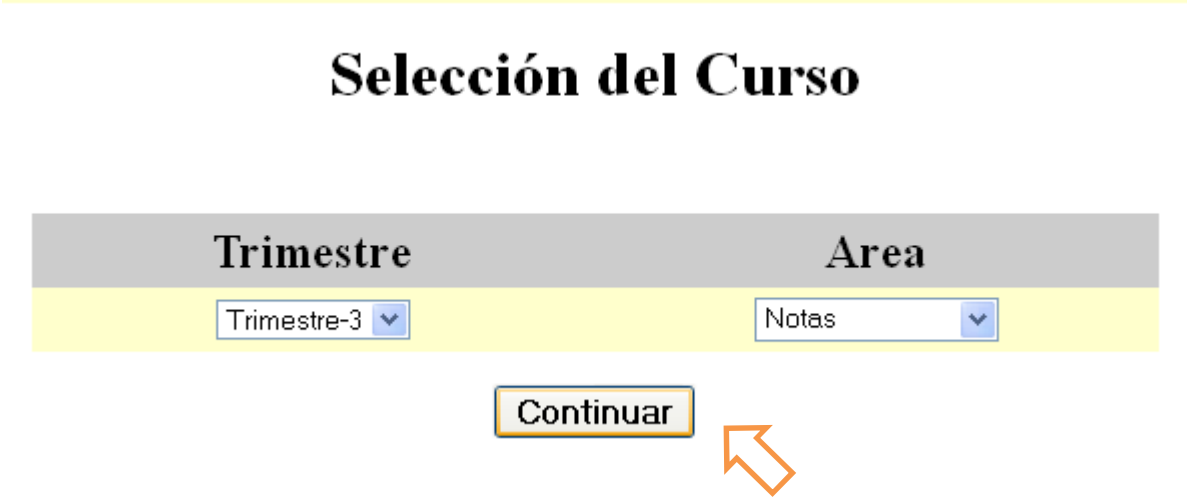
Si tiene varios hijos en la Academia, el sistema le presentará el nombre de cada uno de sus hijos y el curso escolar correspondiente.

SELECCIÓN DE CURSOS

Para seleccionar el curso en el que desea ver las notas de su hijo, el sistema le presentará la siguiente pantalla:



Seleccionar el trimestre y en área seleccionar “notas”, y darle al botón de “continuar”.



Trimestre 1: Periodo desde Agosto a Octubre
(Primer Informe de Progreso)

Trimestre 2: Periodo desde Octubre a Diciembre
(Entrega de Notas 1er semestre escolar)

Trimestre 3: Periodo desde Enero a Marzo
(Segundo Informe de Progreso)

Trimestre 4: Periodo de Marzo a Mayo
(Entrega de Notas Finales)

Le aparecerá la siguiente pantalla:

Curso	EDUCACION EN LA FE 8

	Nota	Valor	Fecha	Tema
1	31	60	2014-01-29	Examen Tema 5: La Iglesia, pueblo de DIos
2	36	60	2014-02-26	Examen Tema 6: Las celebraciones cristianas

Curso	HISTORIA AMERICA 8

	Nota	Valor	Fecha	Tema
1	52	72	2014-02-05	Test #1 Chapter 5 Early history of America

Curso	ENGLISH 8

	Nota	Valor	Fecha	Tema
1	66	76	2014-02-13	Kind of Pronouns

Curso	EDUCACION EN LA FE 8

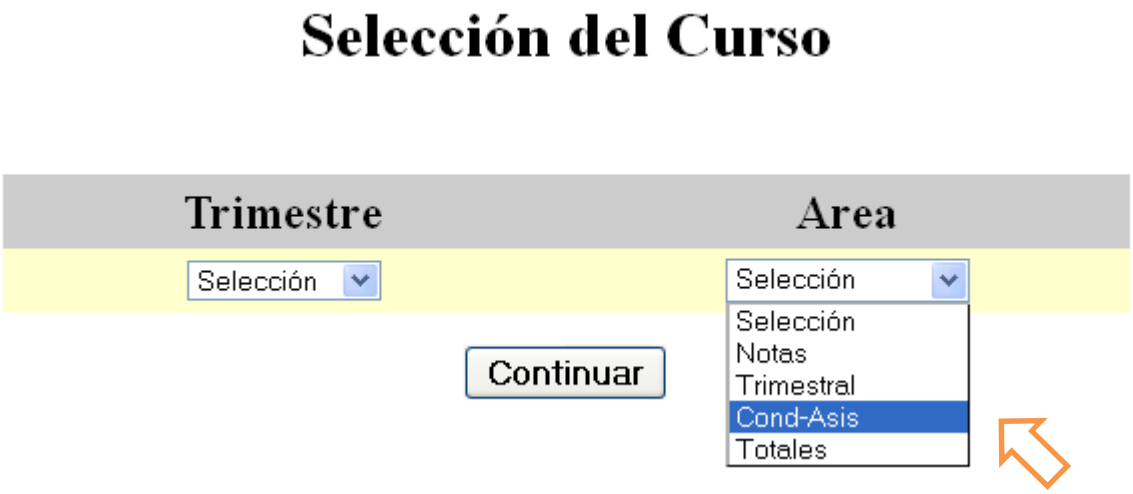
En esa pantalla le aparecerá:

El **Número** del trabajo asignado en el trimestre.
La **Nota** (puntuación) obtenida en ese trabajo.
El **Valor** total del trabajo.
La **Fecha** en que el trabajo fue asignado (año, mes, día).
El **Tema** del trabajo.

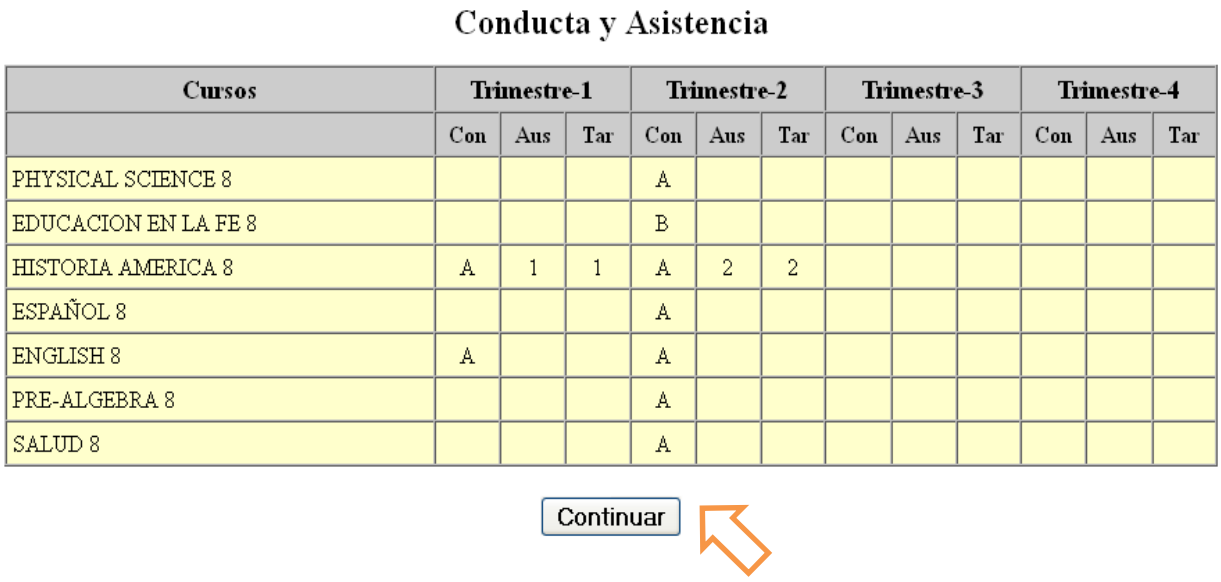
Al finalizar, seleccione

CONDUCTA, TARDANZAS Y ASISTENCIA:

Si desea verificar la nota de conducta de sus hijos, la cantidad de tardanzas y asistencia, seleccione en la columna de área "Cond-Asis"



Le aparecerá la siguiente pantalla:

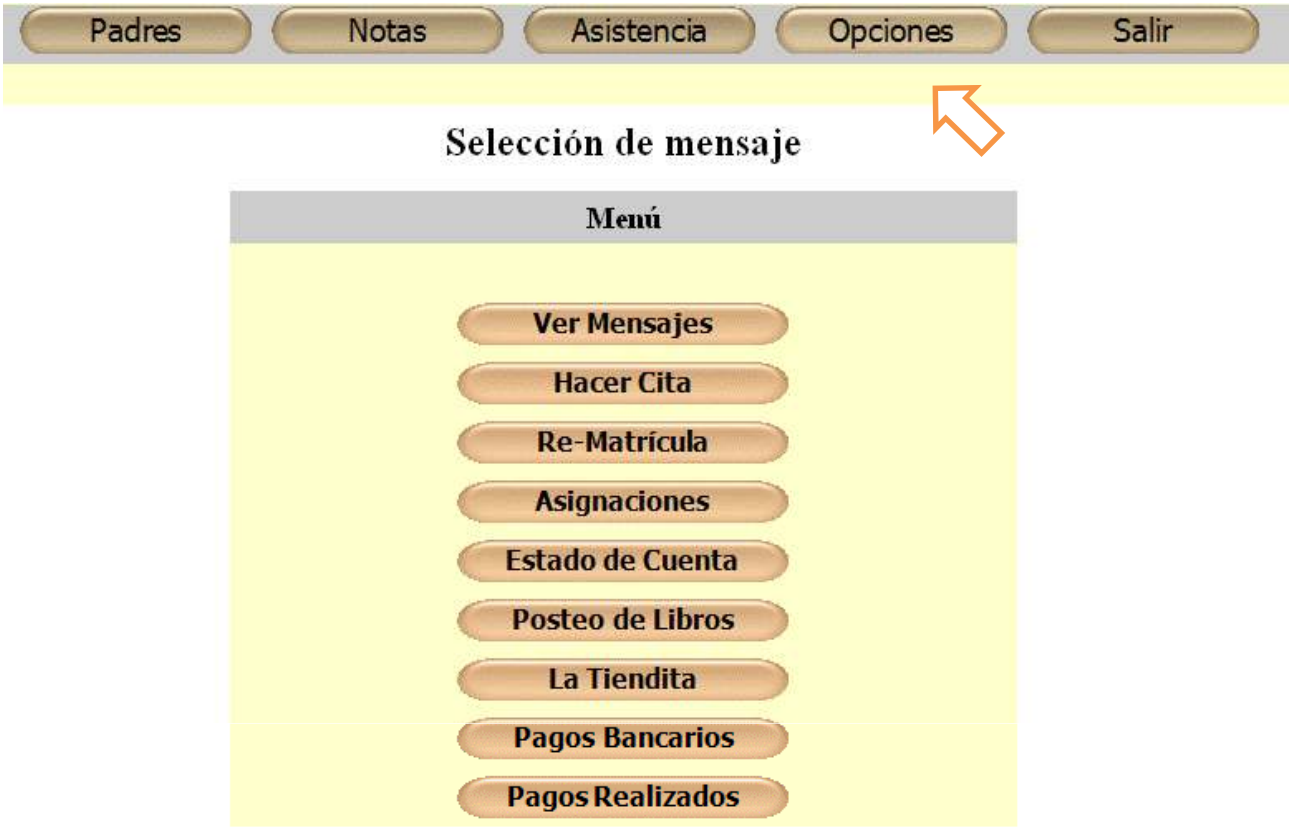


Cursos	Trimestre-1			Trimestre-2			Trimestre-3			Trimestre-4		
	Con	Aus	Tar	Con	Aus	Tar	Con	Aus	Tar	Con	Aus	Tar
PHYSICAL SCIENCE 8				A								
EDUCACION EN LA FE 8				B								
HISTORIA AMERICA 8	A	1	1	A	2	2						
ESPAÑOL 8				A								
ENGLISH 8	A			A								
PRE-ALGEBRA 8				A								
SALUD 8				A								

Para regresar al menú principal seleccione "continuar".

MENSAJES:

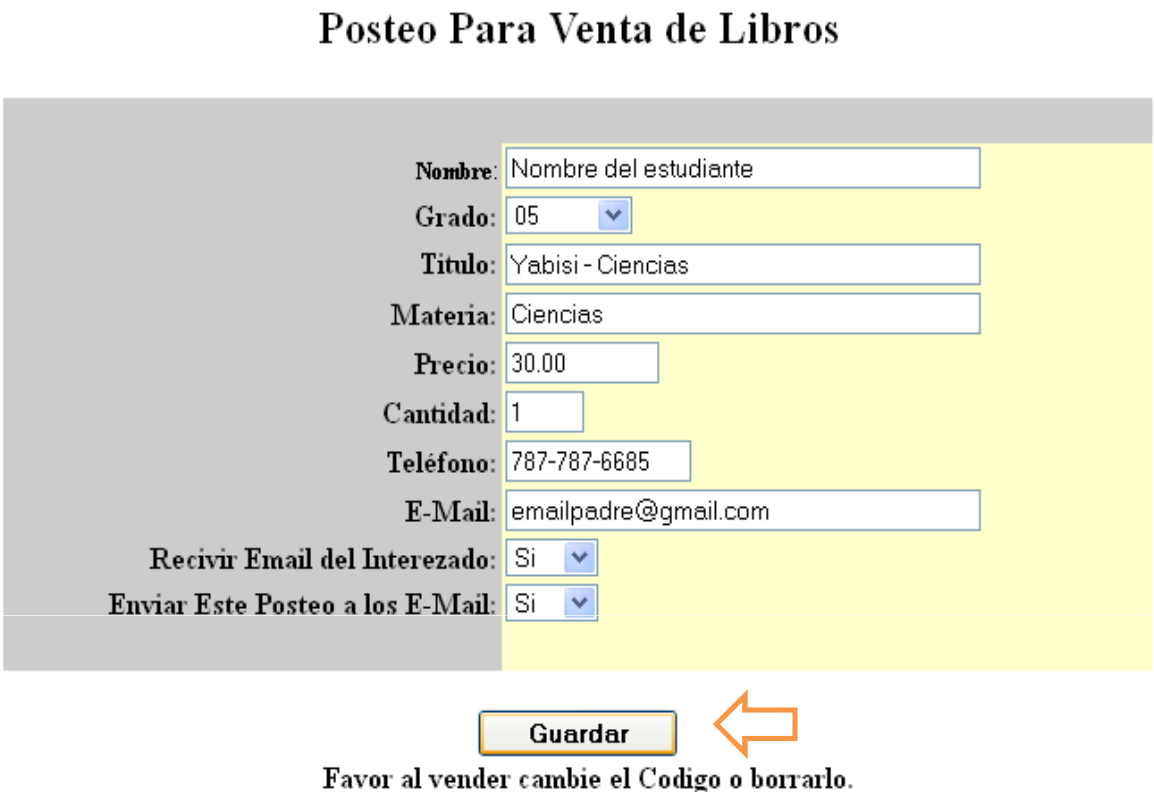
Seleccione en el menú principal el botón de "Opciones".



- **Ver Mensajes** – Leer mensajes que le hayan enviado los maestros (si aplica).
- **Hacer Cita** – Esta opción no aplica. Para realizar citas con maestros, deberá llamar a nuestra oficina para coordinar la misma.
- **Re-Matrícula** – Esta opción no aplica. Para realizar las re-matrículas, deberá enviar los documentos a nuestra Oficina.
- **Asignaciones** – Ver en el sistema las asignaciones o tareas asignadas para sus hijos (si aplica).
- **Estado de Cuenta** – Por el momento, esta opción no está disponible.
- **Posteo de Libros** – Detallar libros de texto que los padres tengan para la venta.
- **La Tiendita** – Ver los libros de texto que están para la venta.
- **Pagos Bancarios** - Por el momento, esta opción no está disponible.
- **Pagos Realizados** – Por el momento, esta opción no está disponible.

POSTEO DE LIBROS:

En el área de "Posteo de Libros", los padres podrán crear un listado de los libros de textos que tienen para la venta.



Recuerde: Luego de entrar toda la información, seleccionar el botón de "Guardar"